

ESTÁGIO EM

FARMÁCIA

COMUNITÁRIA

MANUAL DE APOIO AO ESTÁGIO

**MESTRADO INTEGRADO
EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS**

**UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA
FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

O estágio curricular do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas está regulamentado pela Directiva 2005/36/CE e, de acordo com este documento, terá a duração de 6 meses e será efectuado numa Farmácia aberta ao público ou num Hospital Central ou Distrital.

Artigo 1º | Disposições Gerais

1.1 | O estágio é parte integrante do plano de estudos do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas e é de natureza profissional.

1.2 | O estágio é da responsabilidade da Faculdade de Ciências da Saúde – Universidade Fernando Pessoa que o assegura em colaboração com outras instituições (Farmácias ou Serviços Farmacêuticos Hospitalares) com quem estabelece protocolos.

1.3 | O estágio não é remunerado.

Artigo 2º | Objectivos

2.1 | Aprofundar conhecimentos teóricos e práticos específicos em ambiente real de exercício profissional.

2.2 | Desenvolver uma visão integrada do exercício profissional farmacêutico, tomando conhecimento de todas as actividades que constituem o Acto Farmacêutico.

2.3 | Desenvolver uma atitude profissional face ao utente, outros profissionais de saúde e a todas as restantes pessoas com quem contacta no ambiente de trabalho.

Artigo 3º | Organização

3.1 | A organização do estágio é da responsabilidade da Comissão de Estágios do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas da Universidade Fernando Pessoa que é nomeada pela Direcção da FCS-UFP.

3.2 | A Ordem dos Farmacêuticos (OF) – Secção Regional do Porto colabora com a Comissão de Estágios na organização do estágio, de acordo com o solicitado pela Comissão de Estágios.

3.3 | São funções da Ordem dos Farmacêuticos:

- 3.3.1** | Contactar e seleccionar locais de estágio idóneos;
- 3.3.2** | Colaborar com a Comissão de Estágios na promoção e realização das reuniões preparatórias do estágio.
- 3.4** | São funções da Comissão de Estágios:
 - 3.4.1** | Validar os locais de estágio seleccionados pela Ordem dos Farmacêuticos;
 - 3.4.2** | Elaborar o programa e critérios de avaliação;
 - 3.4.3** | Assegurar o normal funcionamento e orientação do estágio;
 - 3.4.4** | Promover o contacto com os supervisores de estágio e com os estagiários.
- 3.5** | As Instituições colaboradoras serão convidadas a ministrar estágios e serão seleccionadas com base na idoneidade deontológica, profissional e técnica, validadas pela Ordem dos Farmacêuticos.
- 3.6** | O estágio corresponde a 30 ECTS do plano curricular do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas e tem a duração máxima de 7 a 8 horas diárias sendo o horário da responsabilidade de cada unidade de estágio.
- 3.7** | O estágio decorrerá no período correspondente ao Plano de Estudos do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas no 10º semestre entre Fevereiro a Julho. Caso os alunos reúnam as condições estipuladas de admissão ao estágio poderão requerer a sua realização entre Setembro e Fevereiro.

Artigo 4º | Condições de admissão

- 4.1** | São admitidos ao estágio os alunos que tenham concluído todas as unidades curriculares do plano de estudos do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas ou os alunos a quem falte, para concluir o plano de estudos, o Projecto de Graduação/ Dissertação e duas Unidades Curriculares com a respectiva inscrição no curso nocturno.

Artigo 5º | Estudantes-Trabalhadores

5.1 | Os Estudantes-Trabalhadores poderão adequar o seu horário de acordo com o Supervisor de Estágio e alargar assim o período de estágio não podendo porém ultrapassar o período de um ano.

5.2 | Os Estudantes-Trabalhadores que exerçam a sua profissão em Farmácia Comunitária ou em Serviço Farmacêutico Hospitalar poderão requerer a realização do estágio em regime pós-laboral. Este requerimento fica sujeito a aprovação pela Comissão de Estágios e pela Direcção da FCS.

5.3 | Por norma, os alunos Estudantes-Trabalhadores não poderão estagiar em farmácias onde exerçam actividade remunerada.

Artigo 6º | Atribuição dos locais de estágio

6.1 | Os alunos serão distribuídos pelos locais de estágio segundo as suas preferências, mediante o seu posicionamento numa lista ordenada por ordem decrescente de Unidades Curriculares concluídas e da média aritmética das classificações obtidas às Unidades Curriculares.

6.2 | A atribuição dos locais de estágio deverá ainda obedecer aos requisitos definidos pela Comissão de Estágio (Anexo I).

Artigo 7º | Orientação

7.1 | A orientação pedagógica e científica do estágio é da responsabilidade da Comissão de Estágios do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas da Universidade Fernando Pessoa.

7.2 | O estágio será co-orientado pelo Supervisor de Estágio que corresponde ao Director Técnico da Instituição de estágio ou a um Farmacêutico que o represente, procurando cumprir os objectivos propostos no Plano de Estágio.

7.2.1. | São funções do Supervisor de Estágio: acompanhar directamente o aluno estagiário na sua formação, avaliar o estagiário com base no seu desempenho global, manter informada a Comissão de Estágios de qualquer assunto relevante à formação do estagiário.

7.3 | É estabelecido um número mínimo de dois contactos entre a Comissão de Estágios e o Supervisor de Estágio previstos na avaliação de estágio e destes devem resultar relatórios a constar do processo de avaliação do aluno.

Artigo 8º | Assiduidade

8.1 | A assiduidade deverá ser registada em ficha de assiduidade própria fornecida ao Supervisor de Estágio e as faltas deverão ser justificadas por escrito e anexadas à ficha de assiduidade.

8.2 | Uma assiduidade inferior a 90% implica a perda do Estágio, de acordo com o Regulamento Pedagógico da UFP em vigor.

8.3 | A ausência a mais do que cinco dias, quando legalmente justificada, implica a compensação do tempo em falta após o fim do período de Estágio.

Artigo 9º | Avaliação

9.1 | A avaliação dos alunos estagiários é da responsabilidade da Comissão de Estágios que apreciará o Relatório Final elaborado pelo aluno estagiário. A nota final de estágio é a média ponderada da informação quantitativa emitida pelo respectivo Supervisor de Estágio (ponderação de 75%) e da apreciação do relatório de estágio (ponderação de 25%).

9.1.1 | No caso de os alunos estagiários realizarem estágio hospitalar, a nota final de estágio é proporcional ao período de tempo

dispendido em cada local de estágio, mantendo-se as mesmas ponderações do ponto anterior.

Artigo 10º | Casos excepcionais

10.1 | Todos os casos que não encontrem o seu enquadramento no presente regulamento deverão ser submetidos à apreciação e aprovação da Direcção da FCS-UIP.

ANEXO I

Requisitos para a selecção da Instituição acolhedora do Estágio:

1. O estagiário não ser Proprietário da Instituição.
2. Não existir relação familiar directa entre o estagiário e o responsável pela orientação do estágio (Proprietário e/ou Director Técnico da Instituição).
3. Caso o estagiário seja Proprietário ou familiar directo de Proprietário e/ou Director Técnico de Farmácia, a Instituição responsável pela orientação do estágio deve situar-se num outro concelho.

PROGRAMA DE ESTÁGIO EM FARMÁCIA COMUNITÁRIA

Os conteúdos programáticos que adiante se apresentam servirão de suporte documental na organização e orientação do Estágio do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade Fernando Pessoa.

O presente Programa de Estágio constitui um documento que terá de ser naturalmente dinâmico, mas é o corolário de uma série de registos obtidos através da auscultação de figuras experientes e representativas do universo ligado ao circuito do medicamento em geral e da Farmácia Comunitária em particular.

I. Objectivos gerais

O Estágio Curricular tem por objectivo proporcionar uma formação adequada ao exercício farmacêutico, competente e responsável e alicerçada em imperativos técnicos e deontológicos. Os seus objectivos gerais são:

- Aprofundar conhecimentos teóricos e práticos específicos em ambiente real de exercício profissional;
- Desenvolver uma visão integrada do exercício profissional farmacêutico, tomando conhecimento de todas as actividades que constituem o Acto Farmacêutico;
- Desenvolver uma atitude profissional face ao utente e a todas as restantes pessoas com quem contacta no ambiente da farmácia comunitária.

II. Plano de Estágio

1. ORGANIZAÇÃO DA FARMÁCIA

- Caracterização do quadro legal em vigor para o sector das farmácias, assim como das alterações à prática impostas pela emissão de normativos legais e profissionais (INFARMED; Ordem dos Farmacêuticos);
- Composição do quadro de pessoal da Farmácia e a função de cada um dos seus elementos;
- Responsabilidades do Director Técnico, substitutos e adjuntos;
- Descrição do espaço físico da Farmácia e suas divisões funcionais;
- Identificação de elementos exteriores e interiores distintivos da Farmácia;
- Descrição de equipamentos gerais específicos da Farmácia.

2. INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

- Descrição da biblioteca da Farmácia: sua importância, organização e actualização;
- Identificação das publicações obrigatórias na Farmácia e sua utilização;
- Reprodução de informação válida, relevante e actual, utilizando fontes de informação primárias (artigos científicos), secundárias (monografias, revisões bibliográficas) e terciárias (bases de dados e índices);
- Consulta de Centros de Documentação e Informação nacionais e internacionais (suporte em papel e informático).

3. MEDICAMENTOS E OUTROS PRODUTOS

- Distinção legal e técnica entre medicamentos e outros produtos de saúde;
- Definição de conceitos de medicamento, substância psicotrópica,

estupefaciente, medicamento genérico, preparado oficial, fórmula magistral, e restante produtos de saúde;

- Localização física e informática de qualquer medicamento ou produto de saúde na Farmácia;
- Actualização do dicionário de medicamentos na aplicação informática;
- Identificação das diferentes gamas de medicamentos e produtos de saúde disponíveis na Farmácia:
 - Medicamentos sujeitos a prescrição médica obrigatória;
 - Medicamentos não sujeitos a receita médica;
 - Produtos cosméticos e dermofarmacêuticos;
 - Preparações oficiais e magistrais;
 - Medicamentos homeopáticos e produtos farmacêuticos homeopáticos;
 - Produtos dietéticos;
 - Produtos para alimentação especial;
 - Produtos fitoterapêuticos;
 - Produtos e medicamentos de uso veterinário;
 - Dispositivos médicos: Material ortopédico, óptico, acústico, pediátrico e higiénico; Artigos de penso, sutura, dilatação e drenagem; Sistemas para aplicação parentérica; Material para ostomizados e urostomizados.

4. APROVISIONAMENTO E ARMAZENAMENTO

- Definição de critérios para selecção de um fornecedor;
- Definição de critérios para aquisição dos diferentes medicamentos e produtos de saúde;
- Definição de critérios de armazenamento;
- Definição de um sistema de rotação de stocks e manutenção do parque medicamentoso e outros produtos de saúde;

- Determinação do ponto de encomenda;
- Elaboração, transmissão, recepção e conferência de uma encomenda;
- Criação de uma ficha de novo produto na aplicação informática;
- Processamento de devoluções;
- Procedimentos adequados a medicamentos novos, alteração de código, redimensionamento da embalagem, descomparticipação, retirada de mercado, de acordo com a informação dos diversos organismos reguladores;
- Aplicação de margens legais de comercialização na marcação de preços;
- Controlo de prazos de validade.

5. RELACIONAMENTO COM UTENTES E ENTIDADES

- Definição dos princípios éticos da interacção com o utente;
- Adequação da postura e linguagem ao nível sócio-cultural do utente;
- Informação verbal e escrita ao utente relativamente à posologia e ao modo de administração dos medicamentos;
- Transmissão, sempre que necessário, de informação relativa a indicações, precauções de utilização e contra-indicações;
- Promoção e aplicação dos princípios de farmacovigilância (ocorrência de interacções, efeitos indesejáveis e reacções adversas);
- Promoção da conservação adequada dos medicamentos no domicílio;
- Seguimento farmacoterapêutico: aferição da evolução do estado de saúde do utente;
- Relação com associações de doentes, associações da classe, sistema de saúde e sub-sistemas;
- Definição dos princípios éticos da interacção com o médico e outros profissionais de saúde.

6. DISPENSA DE MEDICAMENTOS

- Recepção administrativa da prescrição médica, avaliação da sua autenticidade e validade, e realização da sua leitura correcta;
- Interpretação de símbolos médicos mais comuns utilizados na prescrição;
- Comunicação com o doente ou prescriptor para esclarecimento de dúvidas relacionadas com a prescrição;
- Transmissão eficaz da posologia e modo de administração dos medicamentos;
- Dispensa de medicamentos sujeitos a receita médica obrigatória;
- Utilização da aplicação informática para a dispensa de medicamentos;
- Reconhecimento dos princípios dos acordos existentes com o SNS e outras entidades;
- Dispensa de produtos ao abrigo do protocolo de prevenção da diabetes;
- Medicamentos genéricos e sistema de preços de referência;
- Dispensa de psicotrópicos e/ou estupefacientes:
 - Requisitos legais de aquisição e dispensa;
 - Cuidados no seu armazenamento (controlo e ordenação);
 - Relação com o INFARMED e elaboração de mapas de controlo.

7. AUTOMEDICAÇÃO

- Definição dos princípios éticos e legais da automedicação;
- Distinção entre medicamentos sujeitos e não sujeitos a receita médica;
- Identificação dos quadros sintomáticos que exigem cuidados médicos;
- Avaliação dos riscos e benefícios da automedicação;
- Identificação dos quadros sintomáticos que requerem terapia farmacológica e dos que requerem apenas medidas não farmacológicas;

- Indicação farmacêutica de um Medicamento Não Sujeito a Receita Médica (MNSRM) em face do quadro sintomático do doente e da história farmacoterapêutica;
- Promoção do uso racional do medicamento: indicações, posologia, modo de administração, precauções de utilização, contra-indicações, interacções, efeitos indesejáveis e reacções adversas;
- Indicação de medidas não farmacológicas complementares;
- Aplicação de protocolos de automedicação.

8. ACONSELHAMENTO E DISPENSA DE OUTROS PRODUTOS

8.1. PRODUTOS DE DERMOFARMÁCIA, COSMÉTICA E HIGIENE

- Identificação e caracterização dos diversos produtos e gamas;
- Definição dos aspectos legais que condicionam este tipo de produtos;
- Identificação das principais patologias, imperfeições estéticas ou situações dermatológicas para as quais os produtos são indicados;
- Distinção entre situações passíveis de correcção mediante um produto de dermofarmácia e outras situações que requeiram atenção médica;
- Informação acerca do correcto modo de aplicação do produto, efeitos adversos, duração do tratamento.

8.2. PRODUTOS DIETÉTICOS PARA ALIMENTAÇÃO ESPECIAL

- Identificação e caracterização dos diversos produtos;
- Descrição das principais patologias ou situações que necessitem de alimentação especial;
- Definição do esquema de comparticipação de alguns destes produtos pelos diversos subsistemas de saúde;
- Dispensa e aconselhamento destes produtos, atendendo ao seu modo de administração e factores condicionantes.

8.3. PRODUTOS DIETÉTICOS DE USO PEDIÁTRICO

- Identificação dos princípios da alimentação habitual da criança dos 0 aos 3 anos;
- Descrição e promoção dos benefícios do aleitamento materno;
- Identificação e caracterização dos leites, farinhas e papas existentes no mercado farmacêutico;
- Dispensa e aconselhamento destes produtos, atendendo ao seu modo de administração: dose de leite em pó e de água, cuidados com a esterilização de biberons e tetinas;
- Definição dos principais incómodos e patologias associados à alimentação do lactente e seus sintomas;
- Identificação das principais situações que originam alterações ao esquema habitual da alimentação infantil;
- Enquadramento legal da alimentação para lactentes.

8.4. FITOTERAPIA E SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS

- Identificação e caracterização dos vários produtos e gamas de fitoterapia e suplementos nutricionais existentes na farmácia;
- Dispensa e aconselhamento destes produtos tendo em conta aspectos relacionados com os princípios activos existentes

8.5. HOMEOPATIA

- Identificação e caracterização dos diversos produtos e gamas de homeopatia existentes na farmácia;
- Referência aos princípios da homeopatia e à legislação que regula estes produtos;
- Identificação dos limites da homeopatia, e identificação dos quadros patológicos que requeiram outro tipo de terapêutica;

8.6. MEDICAMENTOS E ADITIVOS DE USO VETERINÁRIO (MEDAVET)

- Identificação e caracterização dos diversos produtos e especialidades veterinárias existentes na farmácia;
- Definição dos aspectos legais que condicionam este tipo de produtos;
- Identificação das principais situações e para que tipo de animais são solicitados os MEDAVET;
- Aconselhamento de medidas de profilaxia e higiene adequadas às espécies animais mais frequentes.

8.7. DISPOSITIVOS MÉDICOS

- Definição dos aspectos legais referentes aos dispositivos médicos;
- Identificação das diversas classes de produtos existentes na farmácia;
- Identificação e caracterização dos diversos produtos comercializados na farmácia e o seu papel como meios adjuvantes, preventivos, curativos na patologia ou situação;
- Dispensa deste tipo de produtos atendendo aos principais aspectos de funcionamento e modo de utilização.

9. SERVIÇOS DE SAÚDE PRESTADOS AO UTENTE

- Cuidados de saúde prestados na Farmácia:
 - Programas de educação para a saúde;
 - Distribuição domiciliária de medicamentos;
 - Protocolos da diabetes, hipertensão e asma;
 - Troca de seringas;
 - Terapêutica de substituição com metadona;
 - Determinação de parâmetros fisiológicos e bioquímicos: pressão arterial, colesterol, glicose, teste de gravidez, ácido úrico, ureia, creatinina, despiste de drogas;
- Utilização correcta de todos os aparelhos e restante material ne-

cessários à execução das determinações de parâmetros bioquímicos e fisiológicos;

- Execução das técnicas das diferentes determinações e reconhecimento das condições ideais para a realização das mesmas;
- Indicação do intervalo de valores normais para cada um dos parâmetros;
- Identificação das patologias que originam a necessidade de realização de alguns destes testes;
- Execução de registos de resultados;
- Encaminhamento, perante resultados obtidos, do utente/doente ao médico;
- Identificação da necessidade de comunicação directa com o médico assistente.

10. MEDICAMENTOS E PRODUTOS MANIPULADOS

- Descrição da organização de um laboratório de preparação de medicamentos manipulados;
- Identificação dos aspectos técnicos mais importantes aplicáveis às instalações;
- Controlo da temperatura e humidade do laboratório;
- Referência às listas obrigatórias de matérias-primas e material de laboratório;
- Realização da entrada de matéria-prima, controlo de qualidade e seu armazenamento;
- Identificação da legislação e aspectos técnicos referentes às condições de armazenamento das matérias-primas e determinação da validade das mesmas;
- Definição dos conceitos de matérias-primas não estéreis, matérias-primas estéreis, assim como as suas técnicas de manipulação;
- Definição das especificações da água purificada para a prepara-

ção de medicamentos;

- Consulta da bibliografia necessária para a preparação de manipulados;
- Caracterização e preenchimento das fichas de recepção de matérias-primas;
- Identificação dos diversos materiais e tipos de embalagem;
- Interpretação e avaliação de uma prescrição magistral;
- Execução de preparações magistrais e oficinais e seu respectivo controlo de qualidade, seleccionando e utilizando com técnica adequada os materiais e equipamentos de laboratório;
- Definição das principais operações farmacêuticas necessárias à preparação de medicamentos manipulados;
- Preenchimento de uma ficha de manipulação;
- Cálculo do preço dos medicamentos preparados pelo Regime Geral dos Preços em vigor;
- Rotulagem dos manipulados e seu enquadramento legal;
- Atribuição do prazo de validade do produto preparado;
- Enquadramento dos manipulados no regime de comparticipações em vigor com o SNS e as diversas entidades.

11. CONTABILIDADE E GESTÃO NA FARMÁCIA

- Definição dos factores que condicionam a atribuição de funções e responsabilidades entre os vários colaboradores da Farmácia;
- Definição dos princípios gerais da legislação laboral aplicável no contexto da Farmácia Comunitária;
- Planificação e concepção de uma sessão de formação dirigida à equipa de trabalho;
- Identificação dos requisitos legais e administrativos das várias fases do processamento de receituário e facturação a entidades comparticipadoras;

- Caracterização de documentação contabilística: guia de remessa, factura, recibo, nota de devolução, nota de crédito, inventário, balancete;
- Definição dos princípios gerais que regulam o IRS, IRC e o IVA, no contexto da Farmácia Comunitária;
- Identificação do parque medicamentoso em termos de *hardware* e *software*.

12. MERCHANDISING NA FARMÁCIA COMUNITÁRIA

- Utilização e comunicação eficaz através do Merchandising;
- Gestão do espaço físico exterior e interior da Farmácia;
- Técnicas de exposição dos produtos

13. QUALIDADE NA FARMÁCIA COMUNITÁRIA

- Definição das normas de qualidade aplicadas à Farmácia;
- Implementação dos procedimentos de qualidade;
- Observância das Boas Práticas de Farmácia.

RELATÓRIO DE ESTÁGIO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS FCS-UPF

O Relatório de Estágio é um dos instrumentos utilizados para a avaliação do estagiário. Elementos que deverão constar do relatório:

1. Formatação: máximo de 30 páginas A4; tamanho de letra 12; espaçamento 1,5; letra do tipo Times New Roman ou Arial; margem esquerda 3,5 e restantes 2,5.

2. Folha de rosto: Deverá conter a identificação completa do Estágio:

- Instituição (nome da instituição, concelho a que pertence)
- Curso
- Ano lectivo
- Nome e número do aluno
- Nome do Monitor de Estágio
- Período de Estágio
- Data de elaboração do Relatório
- Assinatura do Monitor de Estágio e Estagiário

3. Caracterização:

- Localização
- Estrutura organizativa
- Principais áreas de trabalho
- Equipamento (básico e específico)
- Número de profissionais (farmacêuticos, técnicos, outros profissionais...)

4. Introdução: Breve introdução à importância das actividades a desenvolver ao longo do período de estágio

5. Actividades desenvolvidas: Descrever as actividades desenvolvidas ao longo do estágio, de acordo com o Plano de Estágio estabelecido.

6. Conclusão: Análise crítica do estágio em termos de contribuição para formação profissional do estagiário.

- Críticas objectivas positivas e/ou negativas.
- Nível de preparação teórica pré-estágio e dificuldades de transposição da teoria para a prática;
- Sugestões importantes para aperfeiçoamento do programa ou que a Comissão de Estágio deva conhecer.

7. Anexos: Material ilustrativo ou complementar ao texto (tabelas, especificações de produtos e outros). Este material deve aparecer somente quando necessário à compreensão e esclarecimento do texto, e quando não está acessível em material bibliográfico facilmente disponível. Poderão ser incluídos nos anexos certificados de cursos frequentados durante o estágio.

8. Bibliografia: Caso tenha sido utilizado algum material bibliográfico para levantamento de dados, desenvolvimento de trabalhos, este deve ser referenciado.

O relatório elaborado deverá ser, no final, entregue na FCS-UFP no prazo de um mês após a conclusão do período de estágio. A acompanhar o Relatório de Estágio deverão estar anexadas as fichas de avaliação e de assiduidade devidamente preenchidas pelo Monitor de Estágio. O Relatório de Estágio e a ficha de avaliação serão depois analisados pela Comissão de Estágios, que procederá, após reflexão conjunta com o Monitor de Estágio, à atribuição da classificação final do estagiário.

**Faculdade de Ciência e Tecnologia e
Faculdade de Ciências Humanas e Sociais**

Praça 9 de Abril, 349
4249-004 Porto – Portugal
Telf. + 351 22 507 13 00
Fax: + 351 22 550 82 69
geral@ufp.edu.pt

**Escola de Estudos Pós-graduados
e de Investigação**

Praça 9 de Abril, 289/307
4200-422 Porto – Portugal
Telf. + 351 22 507 13 00
Fax: + 351 22 550 82 69
geral@ufp.edu.pt

Faculdade de Ciências da Saúde

Rua Carlos da Maia, 296
4200-150 Porto – Portugal
Telf. + 351 22 507 46 30
Fax: + 351 22 507 46 37
geral@ufp.edu.pt

Unidade de Ponte de Lima

Casa da Garrida
– Rua Conde de Bertandos
4990 – Ponte de Lima – Portugal
Telf. +351 258 741 026
Fax: +351 258 741 412
geral.plima@ufp.edu.pt

**Clínicas Pedagógicas (Fisioterapia,
Psicomotricidade e Terapêutica da Fala)**

Academia de Saúde e Lazer
Rua Delfim Maia, 334
4200-253 Porto – Portugal
Phone. + 351 22 509 63 71
Fax: + 351 22 507 46 37
geral@ufp.edu.pt

UNIVERSIDADE

FERNANDO PESSOA

WWW.UFP.PT

